

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๑๕.๒/ว ๑๐๘๐๐



กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ

อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๘ เมษายน ๒๕๖๐

เรื่อง ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการขอตรวจสอบหลักทรัพย์ ขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ และขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ ที่สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการขอตรวจสอบหลักทรัพย์ ขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ และขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ ที่สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. สรุปสาระสำคัญและแนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการขอตรวจสอบหลักทรัพย์ ขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ และขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ ที่สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. ตัวอย่างคำขอตรวจสอบหลักทรัพย์ คำขอสำเนาเอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ และคำขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ จำนวน ๖ ฉบับ

๔. ตัวอย่างบันทึกการตรวจสอบหลักทรัพย์ตามข้อ ๑๒ บันทึกการนำเข้าข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ ตามข้อ ๑๗ และบันทึกการประเมินราคาที่ดิน/ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง/ห้องชุดตามข้อ ๒๑ จำนวน ๓ ฉบับ

๕. ตัวอย่างแจ้งผลการตรวจสอบหลักทรัพย์ให้ผู้ขอทราบตามข้อ ๑๒ จำนวน ๑ ฉบับ

๖. ตัวอย่างการแจ้งสิทธิอุทธรณ์ตามข้อ ๗ และข้อ ๑๑ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมที่ดินได้ออกระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการขอตรวจสอบหลักทรัพย์ ขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ และขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ ที่สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อยกระดับคุณภาพการบริการประชาชนและเพิ่มศักยภาพของสำนักงานที่ดินโดยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการประชาชนด้วยการเพิ่มช่องทางการให้บริการประชาชนโดยผู้รับบริการใช้บัตรประชาชน (Smart Card) ยื่นคำขอรับบริการได้ ณ สำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา ส่วนแยกทั่วประเทศ ใน ๓ กระบวนงาน คือ การขอตรวจสอบหลักทรัพย์ ขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิที่ดินและห้องชุด และขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ ซึ่งจะทำให้ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็ว ลดเวลาในการเดินทางและลดค่าใช้จ่ายของประชาชน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โดยในระยะที่ ๑ ให้ดำเนินการในพื้นที่สำนักงานที่ดินในบัญชีสำนักงานที่ดินท้ายระเบียบ (โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน ระยะที่ ๑) จำนวน ๗๓ สำนักงานที่ดินตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ สำหรับสำนักงานที่ดินนอกจากนี้ กรมที่ดินจะได้แจ้งให้ดำเนินการตามระเบียบนี้อีกครั้งหนึ่ง

/อนึ่ง ...

อนึ่ง เพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษาทำความเข้าใจและรวดเร็วในการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ในเรื่องการขอตรวจสอบหลักทรัพย์ การขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิและขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ตามระเบียบนี้ จึงได้จัดทำสรุปสาระสำคัญและแนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่พร้อมตัวอย่างขึ้นใช้ในการปฏิบัติงาน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒. - ๖. มาเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายประทีป กิรติเรชา)
อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

ส่วนกำหนดสิทธิในที่ดินและควบคุมทะเบียนที่ดิน

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๗๘๔ - ๖

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๔๑๓๒



ระเบียบกรมที่ดิน
ว่าด้วยการขอตรวจสอบหลักทรัพย์ ขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ
และขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์
ที่สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เห็นเป็นการสมควรเพื่ออำนวยความสะดวก ลดภาระค่าใช้จ่ายและเวลาในการเดินทางของประชาชนโดยเพิ่มช่องทางการให้บริการในเรื่องการขอตรวจสอบหลักทรัพย์ ขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ และการขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ ที่สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบกับข้อ ๒ (๑) (๔) ข้อ ๑๙ (๑) และข้อ ๒๐ (๑) แห่งกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๗ ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ อธิบดีกรมที่ดินจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการขอตรวจสอบหลักทรัพย์ ขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ และขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ ที่สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สำนักงานที่ดินที่รับคำขอ” หมายความว่า สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก แห่งใดแห่งหนึ่ง ที่ที่ดินหรือห้องชุดที่ยื่นคำขอตามระเบียบนี้ ยกเว้น กรณีขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ให้หมายความรวมถึงสำนักงานที่ดินอำเภอด้วย

“สำนักงานที่ดินท้องที่” หมายความว่า สำนักงานที่ดินที่ที่ดินและห้องชุดที่มีการยื่นคำขอตามระเบียบนี้ตั้งอยู่ในเขตท้องที่ของสำนักงานที่ดินนั้น

“ภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ” หมายความว่า สำเนาหรือภาพดิจิทัลที่ได้จากการถ่ายรูปหรือกราดภาพ (Scan) จากต้นฉบับเอกสารสิทธิที่ดินและหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดฉบับสำนักงานที่ดิน

“ระบบสารสนเทศ” หมายความว่า ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมที่ดิน ที่ใช้ในการดำเนินการตามระเบียบนี้ เช่น โปรแกรมรับส่งข้อมูล (LandsFax) เป็นต้น และให้หมายความรวมถึงการดำเนินการทางโทรศัพท์ โทรสาร อีเมล และอินเทอร์เน็ตด้วย

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน และผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศรักษาการตามระเบียบนี้ในส่วนที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของตน

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ การยื่นคำขอตามระเบียบนี้ ให้ผู้ขอแสดงความประสงค์ที่จะขอให้ดำเนินการในสำนักงานที่ดินท้องที่ใดบ้างพร้อมบัตรประจำตัวประชาชน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำคำขอ (ท.ด.๙) แยกตามสำนักงานที่ดินท้องที่แห่งละ ๑ คำขอ

การสั่งการเกี่ยวกับคำขอตรวจสอบหลักทรัพย์ คำขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ หรือคำขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ตามระเบียบนี้ ให้หัวหน้าฝ่ายทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จากเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก เจ้าพนักงานที่ดินอำเภอหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนายอำเภอ แล้วแต่กรณี เป็นผู้สั่งการ

ข้อ ๗ กรณีมีข้อขัดข้องไม่สามารถรับคำขอดำเนินการตามระเบียบนี้ได้ ไม่ว่าจะเป็นกรณีระบบสารสนเทศและการสื่อสารขัดข้อง หรือมีเหตุสุดวิสัย ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ขอทราบ หากผู้ขอยืนยันให้ดำเนินการตามคำขอ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งไม่รับดำเนินการตามคำขอ พร้อมแจ้งเหตุผลและสิทธิการอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง หรือพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ แล้วแต่กรณี ให้ผู้ขอทราบไว้ในคำขอเป็นหลักฐานด้วย

ข้อ ๘ กรณีสำนักงานที่ดินท้องที่ที่ได้รับการประสานจากสำนักงานที่ดินที่รับคำขอ เพื่อขอตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริงที่จำเป็นในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริง หากพบว่าข้อมูลไม่เป็นปัจจุบันให้สำนักงานที่ดินท้องที่ดำเนินการปรับปรุง แก้ไข ให้ถูกต้อง โดยให้หัวหน้าฝ่ายทะเบียนเป็นผู้กำกับดูแลการดำเนินการดังกล่าวแล้วแจ้งผลให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอทราบ

กรณีสำนักงานที่ดินท้องที่มีเหตุขัดข้องไม่สามารถดำเนินการตามที่สำนักงานที่ดินที่รับคำขอแจ้งให้ตรวจสอบได้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งเหตุขัดข้องให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอทราบในทันทีที่ทราบเหตุนั้น เพื่อให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอดำเนินการตามระเบียบนี้และแจ้งให้ผู้ขอทราบต่อไป

ข้อ ๙ กรณีที่ไม่อาจดำเนินการตามคำขอให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามระเบียบได้ เนื่องจากมีเหตุขัดข้อง เหตุสุดวิสัย หรือเหตุจำเป็นอื่น สำนักงานที่ดินที่รับคำขออาจกำหนดวันให้ผู้ขอมา รับทราบผลการดำเนินการตามคำขอได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓ วันทำการนับแต่วันที่รับคำขอ โดยให้ผู้ขอลงนามรับทราบกำหนดวันนัดไว้ในคำขอเป็นหลักฐานด้วย

หมวด ๒

การขอตรวจสอบหลักทรัพย์

ข้อ ๑๐ เมื่อบุคคลใดแสดงความประสงค์จะขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินที่รับคำขอดำเนินการตรวจสอบหลักทรัพย์ด้วยระบบสารสนเทศตามระเบียบนี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานที่ผู้ขอแสดงว่ามีสิทธิในการตรวจสอบหลักทรัพย์ได้ตามกฎหมายและจัดทำคำขอ (ท.ด.๙) โดยระบุสิทธิดังกล่าวไว้ในคำขอให้ชัดเจน และดำเนินการสอบสวนเช่นเดียวกับกรณียื่นคำขอ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่

การตรวจสอบหลักทรัพย์ตามระเบียบนี้ เป็นการตรวจสอบจากฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินในระบบสารสนเทศ ซึ่งข้อมูลทะเบียนที่ดินจัดเก็บจากเจ้าของที่ดินที่มาจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมต่อพนักงานเจ้าหน้าที่และบันทึกข้อมูลไว้ กรณีที่ไม่มีการนำเข้าเลขประจำตัวประชาชนเนื่องจากได้กรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินมาก่อนการใช้เลขบัตรประจำตัวประชาชนหรือกรณีอื่นใด หรือกรณีผู้ขอระบุ ชื่อ ชื่อสกุล ไม่ตรงกับ ชื่อ ชื่อสกุลเจ้าของที่ดิน เมื่อตรวจสอบไม่พบ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ชี้แจงและแนะนำผู้ขอไปติดต่อ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่ที่สงสัยว่าจะมีทรัพย์ของผู้ที่ขอให้ตรวจสอบตั้งอยู่ เช่น ตามภูมิสำเนาที่เคยอยู่อาศัย สถานที่ที่เคยย้ายไปทำงาน หรือตามที่อยู่สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันของผู้ที่ต้องการตรวจสอบหลักทรัพย์โดยตรง

ข้อ ๑๑ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอทำการสอบสวนจากต้นฉบับเอกสารหลักฐานเท่าที่ผู้ขอนำมาแสดงแต่เพียงฝ่ายเดียวให้ปรากฏถึงสิทธิอันจะพึงขอตรวจสอบหลักทรัพย์ได้และสอบสวนผู้ขอให้ได้ความว่าเป็นการขอตรวจสอบหลักทรัพย์ของบุคคลหรือนิติบุคคลใด เพื่อประโยชน์อย่างไร

เมื่อพิจารณาเห็นว่าไม่มีเอกสารหลักฐานอันควรเชื่อว่าผู้ขอเป็นผู้มีสิทธิตามกฎหมายที่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะขอตรวจสอบหลักทรัพย์ได้ ให้สั่งรับคำขอ และพิจารณาเปิดเผยข้อมูลทะเบียนที่ดินจากระบบสารสนเทศ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

หากสอบสวนแล้วเห็นว่าหลักฐานไม่น่าเชื่อถือ หรือไม่อาจตรวจสอบหลักทรัพย์ให้แก่ผู้ขอได้ หรือเป็นเรื่องที่ไม่มีกฎหมายให้กระทำได้แล้ว ให้สั่งไม่รับคำขอ พร้อมแจ้งเหตุผลและสิทธิการอุทธรณ์ตามกฎหมาย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองหรือพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ แล้วแต่กรณี และให้ผู้ขอลงนามทราบไว้ในคำขอตรวจสอบหลักทรัพย์ (ท.ด.๙)

ข้อ ๑๒ เมื่อได้รับคำขอตรวจสอบหลักทรัพย์แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีสำนักงานที่ดินที่รับคำขอและผู้ขอมีความประสงค์ขอตรวจสอบหลักทรัพย์เป็นสำนักงานที่ดินในบัญชีสำนักงานที่ดินท้ายระเบียบนี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สืบค้นข้อมูลด้วยเงื่อนไข ชื่อ ชื่อสกุล และเลขประจำตัวประชาชนของผู้ถูกตรวจสอบในฐานะข้อมูลทะเบียนที่ดินและพิมพ์รายงานรายการผลการตรวจสอบตามข้อมูลโฉนดที่ดินเฉพาะที่ผู้ขอระบุไว้ในคำขอ และแจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ขอทราบพร้อมกับให้ผู้ขอลงชื่อพร้อมวัน เดือน ปี เวลา รับทราบผลการตรวจสอบไว้ในคำขอเป็นหลักฐานด้วย

กรณีผู้ขอมีความประสงค์ขอตรวจสอบหลักทรัพย์ในพื้นที่ความรับผิดชอบนอกบัญชีสำนักงานที่ดินท้ายระเบียบนี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ (โปรแกรมรับส่งข้อมูล (LandsFax) หรือโปรแกรมอื่นที่กรมที่ดินมีการพัฒนาขึ้นในอนาคต) แล้วส่งไปให้สำนักงานที่ดินท้องที่ตรวจสอบทางระบบสารสนเทศ และเมื่อได้รับแจ้งผลการตรวจสอบจากสำนักงานที่ดินท้องที่แล้ว ให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอสำเนาข้อมูลดังกล่าวออกจากระบบเก็บเป็นหลักฐานรวมกับคำขอ และแจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ขอทราบโดยให้ผู้ขอลงชื่อ พร้อมวัน เดือน ปี เวลา รับทราบผลการตรวจสอบไว้ในคำขอเป็นหลักฐานด้วย

(๒) กรณีสำนักงานที่ดินที่รับคำขอเป็นสำนักงานที่ดินนอกบัญชีสำนักงานที่ดินท้ายระเบียบนี้ และผู้ขอมีความประสงค์ขอตรวจสอบหลักทรัพย์ในพื้นที่ความรับผิดชอบในหรือนอกบัญชีสำนักงานที่ดินท้ายระเบียบนี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ (โปรแกรมรับส่งข้อมูล (LandsFax) หรือโปรแกรมอื่นที่กรมที่ดินมีการพัฒนาขึ้นในอนาคต) แล้วส่งไปให้สำนักงานที่ดินท้องที่ตรวจสอบทางระบบสารสนเทศ และเมื่อได้รับแจ้งผลการตรวจสอบจากสำนักงานที่ดินท้องที่แล้ว ให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอพิมพ์ข้อมูลดังกล่าวออกจากระบบเก็บเป็นหลักฐานรวมกับคำขอ และแจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ขอทราบ โดยให้ผู้ขอลงชื่อพร้อมวัน เดือน ปี เวลา รับทราบผลการตรวจสอบไว้ในคำขอเป็นหลักฐานด้วย

ข้อ ๑๓ กรณีมีการส่งคำขอตรวจสอบทางระบบสารสนเทศ เมื่อสำนักงานที่ดินท้องที่ที่ได้รับแจ้งการขอตรวจสอบหลักทรัพย์จากสำนักงานที่ดินที่รับคำขอตามข้อ ๑๒ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักทรัพย์ของผู้ถูกตรวจสอบตามที่ได้รับแจ้ง โดยบันทึกข้อมูลผลการตรวจสอบลงในระบบสารสนเทศนั้น แล้วแจ้งผลให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอทราบภายในกำหนดเวลาสามสิบนาที นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง

ข้อ ๑๔ กรณีสำนักงานที่ดินที่รับคำขอไม่ได้รับแจ้งผลการตรวจสอบข้อมูลจากสำนักงานที่ดินท้องที่ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑๓ ให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอติดต่อประสานงานสำนักงานที่ดินท้องที่ทางโทรสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีอื่นที่กรมที่ดินได้กำหนดไว้ และให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาหกสิบนาที นับแต่เวลาที่ติดต่อประสานงาน

ข้อ ๑๕ การรับคำขอ การแจ้งผลการตรวจสอบตามระเบียบนี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการเช่นเดียวกับกรณีการขอตรวจสอบหลักทรัพย์ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่

หมวด ๓

การขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ

ข้อ ๑๖ เมื่อบุคคลใดแสดงความประสงค์จะขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินที่รับคำขอ ดำเนินการสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิด้วยระบบสารสนเทศ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำคำขอ (ท.ด.๙) โดยระบุ หมายเลขโฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓, น.ส.๓ ก, น.ส.๓ ข) หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่ขอ และเหตุผลที่ขอว่าขอไปเพื่อเหตุใดไว้ในคำขอให้ชัดเจน และดำเนินการสอบสวนเช่นเดียวกับการยื่นคำขอ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่แล้วพิจารณาเปิดเผยข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ข้อ ๑๗ การขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิตามระเบียบนี้ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีขอสำเนาภาพลักษณ์โฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ ก) ให้ พนักงานเจ้าหน้าที่สืบค้นข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิดังกล่าวในฐานข้อมูลของกรมที่ดิน และจัดทำสำเนา เอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ โดยให้หัวหน้าฝ่ายทะเบียนหรือผู้ได้รับมอบหมาย ณ สำนักงานที่ดินที่รับคำขอ เป็นผู้ลงนามรับรองว่า “เป็นภาพลักษณ์ที่สำเนาจากสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ในฐานข้อมูลของกรมที่ดิน จำนวน....แผ่น วัน เดือน ปี” และแจกสำเนาเอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิให้ผู้ขอ พร้อมกับให้ผู้ขอลงลายมือ ชื่อไว้ในคำขอเป็นหลักฐาน

กรณีมีเหตุอันควรสงสัยเกี่ยวกับความเป็นปัจจุบันของเอกสารสิทธิที่สืบค้นได้จาก ระบบสารสนเทศ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ (โปรแกรมรับส่งข้อมูล (LandsFax) หรือโปรแกรมอื่นที่กรมที่ดินมีการพัฒนาขึ้นในอนาคต) แล้วส่งไปให้สำนักงานที่ดินท้องที่ ตรวจสอบทางระบบสารสนเทศนั้น

(๒) กรณีขอสำเนาภาพลักษณ์หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ ,น.ส.๓ ข) หรือ หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ (โปรแกรมรับส่งข้อมูล (LandsFax) หรือโปรแกรมอื่นที่กรมที่ดินมีการพัฒนาขึ้นในอนาคต) แล้วส่งไปให้สำนักงานที่ดินท้องที่ ตรวจสอบทางระบบสารสนเทศ และเมื่อได้รับข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิจากสำนักงานที่ดินท้องที่แล้ว ให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอพิมพ์ภาพลักษณ์เอกสารสิทธิดังกล่าวออกจากระบบเก็บเป็นหลักฐานร่วมกับคำขอ และจัดทำสำเนาเอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ โดยให้หัวหน้าฝ่ายทะเบียนหรือผู้ได้รับมอบหมาย ณ สำนักงานที่ดินที่รับคำขอเป็นผู้ลงนามรับรองว่า “เป็นภาพลักษณ์ที่สำเนาจากสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ ในฐานข้อมูลของกรมที่ดิน จำนวน....แผ่น วัน เดือน ปี” และแจกสำเนาเอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิให้ผู้ขอ พร้อมกับให้ผู้ขอลงลายมือชื่อไว้ในคำขอเป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๘ กรณีมีการส่งคำขอตรวจสอบทางระบบสารสนเทศ เมื่อสำนักงานที่ดินท้องที่ได้รับแจ้ง การขอภาพลักษณ์เอกสารสิทธิจากสำนักงานที่ดินที่รับคำขอตามข้อ ๑๗ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

โฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓, น.ส.๓ ก, น.ส.๓ ข) หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดฉบับสำนักงานที่ดินว่าข้อมูลชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองถูกต้อง และเป็นปัจจุบันหรือไม่ แล้วสำเนาเอกสารสิทธิฉบับสำนักงานที่ดินและให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงนามรับรองเอกสารว่า “สำเนาถูกต้อง” จำนวน...แผ่น พร้อมระบุชื่อ ตำแหน่ง และวัน เดือน ปี ทุกแผ่น และนำเข้าสู่สำเนาเอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิดังกล่าวในระบบสารสนเทศนั้น ส่งให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอให้แล้วเสร็จภายในสามสิบนาที นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง

กรณีสำนักงานที่ดินอำเภอท้องที่ใดไม่มีเครื่องสแกนเนอร์ที่จะนำเข้าภาพลักษณ์หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. ๓ , น.ส.๓ ก) ในระบบสารสนเทศ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สำเนาหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ ,น.ส.๓ ก) ฉบับสำนักงานที่ดิน และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงนามรับรองเอกสารว่า “สำเนาถูกต้อง” จำนวน...แผ่น พร้อมระบุชื่อ ตำแหน่ง และวัน เดือน ปี ทุกแผ่น แล้วนำเข้าสู่สำเนาเอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิดังกล่าวในระบบสารสนเทศ ณ สำนักงานที่ดินจังหวัด / สาขา / ส่วนแยก ที่ใกล้หรือสะดวกที่สุด กรณีไม่สามารถนำเข้าในระบบสารสนเทศได้ให้ส่งสำเนาเอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอทราบทางโทรสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีอื่นที่กรมที่ดินได้กำหนดไว้

ข้อ ๑๙ กรณีสำนักงานที่ดินที่รับคำขอไม่ได้รับแจ้งผลการตรวจสอบข้อมูลจากสำนักงานที่ดินท้องที่ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑๘ ให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอติดต่อประสานงานสำนักงานที่ดินท้องที่ทางโทรสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีอื่นที่กรมที่ดินได้กำหนดไว้ และให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาหกสิบนาที นับแต่เวลาที่ติดต่อประสานงาน

หมวด ๔

การขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์

ข้อ ๒๐ เมื่อเจ้าของที่ดินมีความประสงค์ขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ด้วยระบบสารสนเทศต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินที่รับคำขอ พร้อมโฉนดที่ดินหรือ หนังสือรับรองการทำประโยชน์ หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือกรณีขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์เพื่อนำไปประกอบการขอกู้ยืมเงินหรือจำนองซึ่งได้มีการจดทะเบียนจำนองต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไว้แล้วและยังไม่มี การไถ่ถอน จะใช้สำเนาโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดก็ได้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำคำขอ (ท.ด.๙) โดยระบุเหตุผลที่ขอว่าขอไปเพื่อวัตถุประสงค์ใดไว้ในคำขอให้ชัดเจน และดำเนินการสอบสวนเช่นเดียวกับการยื่นคำขอ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่

ข้อ ๒๑ การขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินซึ่งมีบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินกำหนดเป็นรายแปลงตามระเบียบนี้ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สืบค้นข้อมูลราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินในฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน กรณีไม่สามารถตรวจสอบว่าที่ดินแปลงที่ขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์มีการยึดอายัดตามกฎหมาย

/หรือมีการ...

หรือมีการออกใบแทนไปแล้วหรือไม่ ให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ (โปรแกรมรับส่งข้อมูล (LandsFax) หรือโปรแกรมอื่นที่กรมที่ดินมีการพัฒนาขึ้นในอนาคต) แล้วส่งไปให้สำนักงานที่ดินท้องที่ตรวจสอบทางระบบสารสนเทศ และเมื่อได้รับแจ้งผลการตรวจสอบจากสำนักงานที่ดินท้องที่แล้ว ให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอสำเนาข้อมูลดังกล่าวออกจากระบบเก็บเป็นหลักฐานรวมกับคำขอ และจัดทำหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์แจกผู้ขอ โดยให้ผู้ขอลงลายมือชื่อรับเอกสารไว้ในคำขอเป็นหลักฐานด้วย

(๒) กรณีขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สืบค้นข้อมูลราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินในฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน หากไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งปลูกสร้าง ข้อมูลเกี่ยวกับการยึดอายัดตามกฎหมาย หรือมีการออกใบแทนไปแล้วหรือไม่ ให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอดำเนินการเช่นเดียวกับ ข้อ ๒๑ (๑)

ข้อ ๒๒ การขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน หรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง โดยที่ดินยังกำหนดราคาประเมินแบบบล็อก โซน หรือราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ (โปรแกรมรับส่งข้อมูล (LandsFax) หรือโปรแกรมอื่นที่กรมที่ดินมีการพัฒนาขึ้นในอนาคต) แล้วส่งไปให้สำนักงานที่ดินท้องที่ประเมินราคาทางระบบสารสนเทศ และเมื่อได้รับแจ้งผลการตรวจสอบจากสำนักงานที่ดินท้องที่แล้ว ให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอสำเนาข้อมูลดังกล่าวออกจากระบบเก็บเป็นหลักฐานรวมกับคำขอ และจัดทำหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์แจกผู้ขอ โดยให้ผู้ขอลงลายมือชื่อรับเอกสารไว้ในคำขอเป็นหลักฐานด้วย

ข้อ ๒๓ ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก หรือเจ้าพนักงานที่ดินอำเภอ แล้วแต่กรณี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ณ สำนักงานที่ดินที่รับคำขอเป็นผู้ลงนามออกหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ แล้วแต่กรณี ให้กับผู้ขอโดยไม่ต้องประทับตราประจำตำแหน่งลงในแบบหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ท้ายระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการประเมินราคาทุนทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมและการขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ผู้ขอลงลายมือชื่อรับเอกสารไว้ในคำขอเป็นหลักฐานด้วย

ข้อ ๒๔ กรณีมีการส่งคำขอประเมินราคาทางระบบสารสนเทศ เมื่อสำนักงานที่ดินท้องที่ที่ได้รับแจ้งการขอประเมินราคาที่ดิน/ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง/ห้องชุดจากสำนักงานที่ดินที่รับคำขอตามข้อ ๒๑ หรือข้อ ๒๒ แล้วแต่กรณี ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบราคาประเมินทุนทรัพย์พร้อมทั้งตรวจสอบด้วยว่า โฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์หรือสิ่งปลูกสร้างหรือห้องชุดที่ผู้ขอยื่นคำขอนั้น มีการยึดอายัดตามกฎหมายหรือมีการออกใบแทนไปแล้วหรือไม่ โดยบันทึกข้อมูลผลการตรวจสอบลงในระบบสารสนเทศนั้น แล้วแจ้งผลให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอทราบให้แล้วเสร็จภายในสามสิบนาที่ นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง

ข้อ ๒๕ กรณีสำนักงานที่ดินที่รับคำขอไม่ได้รับแจ้งผลการตรวจสอบข้อมูลจากสำนักงานที่ดินท้องถิ่น ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๒๔ ให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอติดต่อประสานงานสำนักงานที่ดินท้องถิ่น ทางโทรสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีอื่นที่กรมที่ดินได้กำหนดไว้ และให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนด เวลาหกสิบนาที่ นับแต่เวลาที่ติดต่อประสานงาน

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามความในหมวดนี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ถือปฏิบัติตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการประเมินราคาทุนทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการ จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมและการขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและอสังหาริมทรัพย์ อย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๕๖

หมวด ๕ ค่าธรรมเนียม

ส่วนที่ ๑ ค่าธรรมเนียมการขอตรวจสอบหลักทรัพย์

ข้อ ๒๗ ค่าธรรมเนียมการขอตรวจสอบหลักทรัพย์ ที่สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่งด้วย ระบบสารสนเทศ ณ สำนักงานที่ดินที่รับคำขอ ให้เรียกเก็บ ดังนี้

(๑) ค่าคำขอตรวจสอบหลักทรัพย์ให้เรียกเก็บตามจำนวนรายบุคคลหรือนิติบุคคลที่ขอตรวจสอบ รายละ ๕ บาท ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๗ (พ.ศ. ๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๓ (พ.ศ. ๒๕๔๙) ออกตามความ ในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๒ (๑๐) (ก)

(๒) ค่าตรวจสอบหลักทรัพย์จากสื่อบันทึกข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นให้เรียกเก็บ ตามจำนวนครั้งที่เข้าสืบค้นข้อมูลผู้ถูกตรวจสอบ ครั้งละ (รายละ) ๑๐๐ บาท ตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๔๗ (พ.ศ. ๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๓ (พ.ศ. ๒๕๔๙) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๒ (๑๐) (ญ)

ส่วนที่ ๒ ค่าธรรมเนียมขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิที่ดิน

ข้อ ๒๘ ค่าธรรมเนียมการขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิที่ดิน ที่สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่ง ด้วยระบบสารสนเทศ ณ สำนักงานที่ดินที่รับคำขอ ให้เรียกเก็บ ดังนี้

(๑) ค่าคำขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิที่ดินให้เรียกเก็บแปลงละ ๕ บาท ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๗ (พ.ศ. ๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๓ (พ.ศ. ๒๕๔๙) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๒ (๑๐) (ก)

(๒) ค่าจัดทำสำเนากระดาษจากฐานข้อมูลของกรมที่ดินหรือระบบสารสนเทศตามระเบียบให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียม แผ่นละ ๕๐ บาท (ไม่รวมกรณี CD-ROM/Diskette) ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๗ (พ.ศ. ๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๓ (พ.ศ. ๒๕๔๙) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๒ (๑๐) (ฎ)

(๓) ค่าธรรมเนียมการรับรองสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิที่ดิน ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการรับรอง ฉบับละ ๑๐ บาท ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๗ (พ.ศ. ๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๓ (พ.ศ. ๒๕๔๙) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๒ (๑๐) (ค)

การรับรองสำเนาเอกสาร ให้เรียกเก็บเป็นรายฉบับ ฉบับละ ๑๐ บาท แม้ว่าเอกสารที่ขอรับรองสำเนาฉบับหนึ่งๆ จะมีหลายหน้าต้องถือว่าเป็น ๑ ฉบับ

ส่วนที่ ๓

ค่าธรรมเนียมการขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน

ข้อ ๒๙ ค่าธรรมเนียมการขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน ที่สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ ณ สำนักงานที่ดินที่รับคำขอ ให้เรียกเก็บ ดังนี้

(๑) ค่าคำขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ให้เรียกเก็บแปลงละ ๕ บาท ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๗ (พ.ศ. ๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๓ (พ.ศ. ๒๕๔๙) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๒ (๑๐) (ก)

(๒) ค่าตรวจสอบข้อมูลด้านประเมินราคา ครั้งละ (แปลงละ) ๑๐๐ บาท ตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๔๗ (พ.ศ. ๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๓ (พ.ศ. ๒๕๔๙) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๒ (๑๐) (ฎ)

(๓) ค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ ฉบับละ ๑๐ บาท ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๗ (พ.ศ. ๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๓ (พ.ศ. ๒๕๔๙) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๒ (๑๐) (ค)

ส่วนที่ ๔
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับห้องชุด

ข้อ ๓๐ ค่าธรรมเนียมการขอตรวจสอบหลักทรัพย์ ขอสำเนาเอกสารภาพลักษณ์หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุด ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมคำขอ ค่าตรวจสอบค่าจัดทำสำเนาภาพลักษณ์จากสื่อบันทึกข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ค่ารับรองเอกสาร และค่าหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุด ตามกฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑ (๘)

หมวด ๖
การจัดเก็บเอกสาร

ข้อ ๓๑ ให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอนำคำขอลงไว้ในบัญชีรับทำการ (บ.ท.ด.๒) สำหรับการรับคำขอต่างสำนักงานในระบบคอมพิวเตอร์ ตามข้อ ๘ ของระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการรับคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์สำหรับที่ดินที่มีโฉนดที่ดิน ใบไต่สวน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยหมายเหตุไว้ให้ปรากฏว่าเป็นคำขอตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๒ ให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอจัดเก็บเอกสารคำขอและหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ ที่เสร็จแล้วโดยใช้ของสารบบที่ดิน (ก.ท.ด.๑๒) จัดเก็บให้เป็นแฟ้มแล้วเก็บในแฟ้มปกแข็งสันหนาเรียงตามลำดับคำขอเป็นปีๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายประทีป กิรติเรขา)
อธิบดีกรมที่ดิน

บัญชีสำนักงานที่ดินทำระเบียบ
ตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน ระยะที่ ๑

ลำดับ	ชื่อสำนักงานที่ดิน
๑	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร
๒	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาบางเขน
๓	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง
๔	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาบางขุนเทียน
๕	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาบางกอกน้อย
๖	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาบางกะปิ
๗	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาจตุจักร
๘	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขานบุรี
๙	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาลาดพร้าว
๑๐	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาดอนเมือง
๑๑	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาบึงกลุ่ม
๑๒	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาลาดกระบัง
๑๓	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาหนองแขม
๑๔	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขามีนบุรี
๑๕	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาห้วยขวาง
๑๖	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาประเวศ
๑๗	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาหนองจอก
๑๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดขอนแก่น
๑๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดจันทบุรี
๒๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดฉะเชิงเทรา
๒๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี
๒๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาบางละมุง
๒๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาศรีราชา
๒๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดชัยนาท
๒๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงใหม่
๒๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงใหม่ สาขาพร้าว
๒๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงราย
๒๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครนายก
๒๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครปฐม
๓๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา
๓๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดนนทบุรี

ลำดับ	ชื่อสำนักงานที่ดิน
๓๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดนนทบุรี สาขาบางใหญ่
๓๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดนนทบุรี สาขาปากเกร็ด
๓๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดนนทบุรี สาขาบางบัวทอง
๓๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดปทุมธานี
๓๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดปทุมธานี สาขาเขก
๓๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์
๓๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดปทุมธานี
๓๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดปทุมธานี สาขาสองหลวง
๔๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดปทุมธานี สาขาธัญบุรี
๔๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดปทุมธานี สาขาลำลูกกา
๔๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
๔๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดพิษณุโลก
๔๔	สำนักงานจังหวัดเพชรบุรี
๔๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดภูเก็ต
๔๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด
๔๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง
๔๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดลพบุรี
๔๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง
๕๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดลำพูน
๕๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดสงขลา
๕๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดสงขลา สาขาหาดใหญ่
๕๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดสงขลา ส่วนแยกบางกล่ำ
๕๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรสาคร
๕๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรปราการ
๕๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรปราการ สาขาบางพลี
๕๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดสระบุรี
๕๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุพรรณบุรี
๕๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์
๖๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดหนองคาย
๖๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดหนองคาย สาขาโพนพิสัย
๖๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดหนองคาย สาขาท่าบ่อ
๖๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี
๖๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี สาขาน้ำยืน

ลำดับ	ชื่อสำนักงานที่ดิน
๖๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี สาขาเชียงใน
๖๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี สาขาเดชอุดม
๖๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี สาขาม่วงสามสิบ
๖๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี สาขาเขมราฐ
๖๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี สาขาพิบูลมังสาหาร
๗๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี สาขาวารินชำราบ
๗๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี สาขาตระการพืชผล
๗๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี สาขาส่วนแยกศรีเมืองใหม่
๗๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุดรธานี

สรุปสาระสำคัญและแนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่
ตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการขอตรวจสอบหลักทรัพย์ ขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ และขอหนังสือ
รับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรื่อง	สาระสำคัญและแนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่
๑. วันที่ใช้บังคับ (ข้อ ๒)	ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป
๒. คำนิยาม “สำนักงานที่ดินที่รับคำขอ” “สำนักงานที่ดินท้องที่” “ภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ” “ระบบสารสนเทศ” (ข้อ ๔)	๒.๑ กรณีขอตรวจสอบหลักทรัพย์/ขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ ได้แก่ สำนักงานที่ดินจังหวัด / สาขา / ส่วนแยก ๒.๒ กรณีขอหนังสือรับรองราคาประเมิน ได้แก่ สำนักงานที่ดินจังหวัด / สาขา / ส่วนแยก /สำนักงานที่ดินอำเภอ สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก/สำนักงานที่ดินอำเภอ สำเนาภาพดิจิทัลโฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ , น.ส.๓ ก , น.ส.๓ ข) และหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อ.ข.๒) ที่ได้จากการ สแกน (Scan) จากต้นฉบับสำนักงานที่ดิน และจัดเก็บในฐานข้อมูลของกรมที่ดิน โปรแกรมรับส่งข้อมูล (LandsFax) และโปรแกรมที่ดินพัฒนาขึ้นเพื่อใช้ ดำเนินการตามระเบียบนี้ และให้หมายความรวมถึงการดำเนินการทาง โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล และอินเทอร์เน็ตด้วย
๓. การจัดทำคำขอ (ท.ด.๙) การสั่งการ (ข้อ ๖)	ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำคำขอ (ท.ด.๙) แยกตามสำนักงานที่ดินท้องที่ แห่งละ ๑ คำขอ (ตามตัวอย่างสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓.) ๓.๑ กรณีขอตรวจสอบหลักทรัพย์/ขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ ให้หัวหน้าฝ่ายทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าพนักงาน ที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดิน หัวหน้าส่วนแยก แล้วแต่กรณี เป็นผู้สั่งการ ๓.๒ กรณีขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ ให้หัวหน้าฝ่ายทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าพนักงาน ที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้า ส่วนแยก เจ้าพนักงานที่ดินอำเภอ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก นายอำเภอ แล้วแต่กรณี เป็นผู้สั่งการ
๔. กรณีไม่สามารถรับคำขอได้ (ข้อ ๗)	กรณีระบบสารสนเทศและการสื่อสารขัดข้อง หรือเหตุสุดวิสัย ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้ ๔.๑ แจ้งผู้ขอทราบ และแนะนำผู้ขอให้ไปติดต่อ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่ ๔.๒ กรณีผู้ขอยืนยันให้ดำเนินการตามคำขอ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สั่ง ไม่รับคำขอ พร้อมแจ้งเหตุผลและสิทธิการอุทธรณ์ตามกฎหมายว่า ด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง หรือพระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ แล้วแต่กรณี ให้ผู้ขอทราบไว้ใน คำขอเป็นหลักฐานด้วย (ตามตัวอย่างสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖.)

เรื่อง	สาระสำคัญและแนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่
๕. การประสานงานสำนักงานที่ดินท้องที่ (ข้อ ๘)	ให้สำนักงานที่ดินท้องที่แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริงตามที่สำนักงานที่ดินที่รับคำขอ ขอให้ตรวจสอบ หากพบว่าข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน ให้ดำเนินการดังนี้ ๕.๑ กรณีสามารถปรับปรุง แก้ไข ให้ถูกต้องได้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน โดยให้หัวหน้าฝ่ายทะเบียนเป็นผู้กำกับดูแล เสร็จแล้วแจ้งผลให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอทราบ ๕.๒ กรณีไม่สามารถปรับปรุง แก้ไข ให้ถูกต้องได้ทันที ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งสำนักงานที่ดินที่รับคำขอทราบทันที ๕.๓ สำนักงานที่ดินที่รับคำขอดำเนินการตามระเบียบ และแจ้งให้ผู้ขอทราบ
๖. กำหนดวันนัดผู้ขอรับทราบผลการดำเนินการ (ข้อ ๙)	กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันเดียว ให้กำหนดนัดวันให้ผู้ขอมารับทราบผลการดำเนินการภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่รับคำขอ โดยให้ผู้ขอลงนามรับทราบกำหนดวันนัดไว้ในคำขอ
๗. การยื่นคำขอตรวจสอบหลักทรัพย์ (ข้อ ๑๐) การตรวจสอบในระบบสารสนเทศ	ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้ ๗.๑ แจ้งผู้ขอให้ระบุสิทธิในการตรวจสอบหลักทรัพย์ได้ตามกฎหมายไว้ในคำขอให้ชัดเจนพร้อมแสดงหลักฐานดังกล่าว (ตามตัวอย่างสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓.) ๗.๒ ดำเนินการสอบสวนเช่นเดียวกับกรณีผู้ยื่นคำขอ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่ ๗.๓ เป็นการตรวจสอบจากฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินในระบบสารสนเทศ ซึ่งข้อมูลทะเบียนที่ดินจัดเก็บจากเจ้าของที่ดินที่มาจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมต่อพนักงานเจ้าหน้าที่และบันทึกข้อมูลไว้ ฉะนั้น (๑) กรณีที่ไม่มีการนำเข้าเลขประจำตัวประชาชนเนื่องจากได้กรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองที่ดินมาก่อนการใช้เลขบัตรประจำตัวประชาชนหรือกรณีอื่นใด หรือ (๒) กรณีผู้ขอระบุ ชื่อ ชื่อสกุล ไม่ตรงกับชื่อ ชื่อสกุลเจ้าของที่ดินทั้ง ๒ กรณีดังกล่าว อาจทำให้ไม่พบข้อมูลผู้ถูกตรวจสอบ ๗.๔ กรณีตรวจสอบไม่พบ แนะนำผู้ขอไปติดต่อ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่ที่สงสัยว่าจะมีทรัพย์สินของผู้ที่ขอให้ตรวจสอบตั้งอยู่ เช่น ตามภูมิลำเนาที่เคยอยู่อาศัย สถานที่ที่เคยย้ายไปทำงาน หรือตามที่อยู่ ในสำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันของผู้ที่ต้องการตรวจสอบหลักทรัพย์โดยตรง
๘. การสอบสวน (การขอตรวจสอบหลักทรัพย์) (ข้อ ๑๑)	ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนจากต้นฉบับเอกสารหลักฐานเท่าที่ผู้ขอนำมาแสดงแต่เพียงฝ่ายเดียวให้ปรากฏถึงสิทธิที่ขอตรวจสอบได้โดยชอบด้วยกฎหมาย และสอบสวนผู้ขอว่า ขอตรวจสอบหลักทรัพย์ของบุคคลหรือนิติบุคคลใด เพื่อประโยชน์อย่างไร และดำเนินการดังนี้

เรื่อง	สาระสำคัญและแนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่
	๘.๑ กรณีหลักฐานน่าเชื่อถือ จัดทำคำขอสอบสวนและเสนอหัวหน้าฝ่ายทะเบียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย(ตาม ๓.) พิจารณาสั่งรับคำขอและดำเนินการต่อไป ๘.๒ กรณีหลักฐานไม่น่าเชื่อถือเสนอหัวหน้าฝ่ายทะเบียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย (ตาม ๓.) พิจารณาสั่งไม่รับคำขอพร้อมแจ้งเหตุผลและสิทธิการอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
๙. การขอตรวจสอบหลักทรัพย์ (๑) การดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่ (สำนักงานที่ดินที่รับคำขอ) (ข้อ ๑๒)	๙.๑ กรณีผู้ขอยื่นคำขอและขอตรวจสอบหลักทรัพย์ ณ สำนักงานที่ดินในบัญชีสำนักงานที่ดินท้ายระเบียบ (๗๓ สำนักงานที่ดิน) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สืบค้นข้อมูลด้วยเงื่อนไข “ชื่อ ชื่อสกุล” และ “เลขประจำตัวประชาชน”ของผู้ถูกตรวจสอบในฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน และพิมพ์รายงาน รายการผลการตรวจสอบตามข้อมูล และแจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ขอทราบโดยให้ผู้ขอลงชื่อ พร้อมวัน เดือน ปี เวลา รับทราบผลการตรวจสอบไว้ในคำขอเป็นหลักฐานด้วย (ตามตัวอย่างสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕.) ๙.๒ กรณีผู้ขอยื่นคำขอ ณ สำนักงานที่ดินในบัญชีสำนักงานที่ดินท้ายระเบียบ (๗๓ สำนักงานที่ดิน) แต่ขอตรวจสอบหลักทรัพย์นอกบัญชีสำนักงานที่ดินท้ายระเบียบ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ โปรแกรมรับส่งข้อมูล (LandsFax) (ตามตัวอย่างสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔.) แล้วส่งไปให้สำนักงานที่ดินท้องที่ตรวจสอบทางระบบสารสนเทศ และเมื่อได้รับแจ้งผลการตรวจสอบจากสำนักงานที่ดินท้องที่แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่พิมพ์บันทึกดังกล่าวออกจากระบบเก็บเป็นหลักฐานรวมกับคำขอ และแจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ขอทราบ โดยให้ผู้ขอลงชื่อ พร้อมวัน เดือน ปี เวลา รับทราบผลการตรวจสอบไว้ในคำขอเป็นหลักฐานด้วย ๙.๓ กรณีผู้ขอยื่นคำขอ ณ สำนักงานที่ดินนอกบัญชีสำนักงานที่ดินท้ายระเบียบ และขอตรวจสอบหลักทรัพย์ในหรือนอกบัญชีสำนักงานที่ดินท้ายระเบียบนี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ โปรแกรมรับส่งข้อมูล (LandsFax) (ตามตัวอย่างสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔.) แล้วส่งไปให้สำนักงานที่ดินท้องที่ตรวจสอบทางระบบสารสนเทศ และเมื่อได้รับแจ้งผลการตรวจสอบจากสำนักงานที่ดินท้องที่แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่พิมพ์บันทึกดังกล่าวออกจากระบบเก็บเป็นหลักฐานรวมกับคำขอ และแจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ขอทราบ โดยให้ผู้ขอลงชื่อ พร้อมวัน เดือน ปี เวลา รับทราบผลการตรวจสอบไว้ในคำขอเป็นหลักฐานด้วย

เรื่อง	สาระสำคัญและแนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่
(๒) การดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่ (สำนักงานที่ดินท้องที่) (ข้อ ๑๓)	ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้ ๙.๔ พิมพ์บันทึกการตรวจสอบหลักทรัพย์ตามที่สำนักงานที่ดินที่รับคำขอส่งมาในระบบสารสนเทศ (ตามข้อ ๙.๒ หรือ ๙.๓) ๙.๕ นำข้อมูลตาม ๙.๔ ไปสืบค้นในฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน ๙.๖ บันทึกข้อมูลผลการตรวจสอบลงในระบบสารสนเทศ แล้วส่งกลับให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอทราบภายในกำหนดเวลาสามสิบนาที นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งบันทึกดังกล่าว
๑๐. กรณีไม่ได้รับทราบผลการดำเนินการจากสำนักงานที่ดินท้องที่ (ข้อ ๑๔)	ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานสำนักงานที่ดินท้องที่ทางโทรสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีอื่นที่กรมที่ดินได้กำหนดไว้ โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาหกสิบนาที นับแต่เวลาที่ติดต่อประสานงาน
๑๑. การยื่นคำขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ (ข้อ ๑๖)	ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้ ๑๑.๑ แจ้งให้ผู้ขอระบุหมายเลขโฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓, น.ส.๓ ก, น.ส.๓ ข) หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ที่ขอและเหตุผลว่าขอไปเพื่อเหตุใดให้ชัดเจน (ตามตัวอย่างสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓.) ๑๑.๒ ดำเนินการสอบสวนเช่นเดียวกับกรณีผู้ขอยื่นคำขอ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่
๑๒. การขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ (๑) การดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่ (สำนักงานที่ดินที่รับคำขอ) (ข้อ ๑๗) กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับความเป็นปัจจุบันของภาพลักษณ์เอกสารสิทธิในฐานข้อมูล	๑๒.๑ กรณีขอสำเนาภาพลักษณ์โฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ประโยชน์ (น.ส.๓ ก) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สืบค้นข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิในฐานข้อมูลของกรมที่ดิน และพิมพ์สำเนาเอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ โดยให้หัวหน้าฝ่ายทะเบียนหรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ลงนามรับรองว่า “เป็นภาพลักษณ์ที่สำเนาจากสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ในฐานข้อมูลของกรมที่ดิน จำนวน....แผ่น วัน เดือน ปี” และแจกสำเนาเอกสารภาพลักษณ์ดังกล่าวให้ผู้ขอ โดยให้ผู้ขอลงลายมือชื่อไว้ในคำขอเป็นหลักฐาน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ โปรแกรมรับส่งข้อมูล (LandsFax) (ตามตัวอย่างสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔.) แล้วส่งไปให้สำนักงานที่ดินท้องที่ตรวจสอบทางระบบสารสนเทศ และดำเนินการเช่นเดียวกับ ๑๒.๒

เรื่อง	สาระสำคัญและแนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่
(๒) การดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่ (สำนักงานที่ดินท้องที่) (ข้อ ๑๘) สำนักงานที่ดินอำเภอท้องที่ไม่มีเครื่องสแกนเนอร์	๑๒.๒ กรณีขอสำเนาภาพลักษณ์หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓, น.ส.๓ ข) หรือ หนังสือกรรมสิทธิ์ท้องที่ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ โปรแกรมรับส่งข้อมูล (LandsFax) (ตามตัวอย่างสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔.) แล้วส่งไปให้สำนักงานที่ดินท้องที่ตรวจสอบทางระบบสารสนเทศ และเมื่อได้รับแจ้งผลการตรวจสอบจากสำนักงานที่ดินท้องที่แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่พิมพ์เอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิออกจากระบบเก็บเป็นหลักฐานรวมกับคำขอ และจัดทำสำเนาเอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ โดยให้หัวหน้าฝ่ายทะเบียนหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามรับรองว่า “เป็นภาพลักษณ์ที่สำเนาจากสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ในฐานข้อมูลของกรมที่ดิน จำนวน....แผ่น วัน เดือน ปี” และแจกสำเนาเอกสารภาพลักษณ์ดังกล่าวให้ผู้ขอ โดยให้ผู้ขอลงลายมือชื่อไว้ในคำขอเป็นหลักฐาน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้ ๑๒.๓ พิมพ์บันทึกการนำเข้าข้อมูลภาพลักษณ์ตามที่สำนักงานที่ดินที่รับคำขอส่งมาในระบบสารสนเทศ (ตามข้อ ๑๒.๑ หรือ ๑๒.๒) ๑๒.๔ ตรวจสอบเอกสารสิทธิตามที่ได้รับแจ้งว่า ข้อมูลชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองถูกต้อง และเป็นปัจจุบันหรือไม่ ๑๒.๕ สำเนาเอกสารสิทธิฉบับสำนักงานที่ดินและลงนามรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” จำนวน...แผ่น พร้อมระบุชื่อ ตำแหน่ง วัน เดือน ปี ทุกแผ่น ๑๒.๖ นำเข้า(Scan) สำเนาเอกสารสิทธิตามข้อ ๑๒.๕ ในระบบสารสนเทศ แล้วส่งกลับให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอทราบภายในกำหนดเวลาสามสิบนาที นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งบันทึกดังกล่าว - ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามข้อ ๑๒.๓, ๑๒.๔ ,๑๒.๕ และนำเข้า (Scan) เอกสารสิทธิตามข้อ ๑๒.๕ ณ สำนักงานที่ดินจังหวัด / สาขา / ส่วนแยก ที่ใกล้หรือสะดวกที่สุด - กรณีไม่สามารถนำเข้าในระบบสารสนเทศได้ ให้ส่งสำเนาเอกสารสิทธิตามข้อ ๑๒.๖ ให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอทราบทางโทรสาร สืออิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีอื่นที่กรมที่ดินได้กำหนดไว้
๑๓. กรณีไม่ได้รับทราบผลการดำเนินการจากสำนักงานที่ดินท้องที่ (ข้อ ๑๙)	ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานสำนักงานที่ดินท้องที่ทางโทรสาร สืออิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีอื่นที่กรมที่ดินได้กำหนดไว้ โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาหกสิบนาที นับแต่เวลาที่ติดต่อประสานงาน

เรื่อง	สาระสำคัญและแนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่
๑๔. การยื่นคำขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ (ข้อ ๒๐)	ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้ ๑๔.๑ ตรวจสอบต้นฉบับโฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓, น.ส.๓ ก, น.ส.๓ ข) หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ที่ผู้ขอประสงค์ขอหนังสือรับรองราคาประเมิน เว้นแต่เอกสารสิทธิดังกล่าวมีการจดทะเบียนจำนองต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ และยังไม่มีการไถ่ถอนให้ใช้สำเนาได้ ๑๔.๒ ให้ผู้ขอระบุเหตุผลว่าขอไปเพื่อวัตถุประสงค์ใด (ตามตัวอย่างสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓.) ๑๔.๓ ดำเนินการสอบสวนเช่นเดียวกับกรณีผู้ขอยื่นคำขอ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่
๑๕. การขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินซึ่งมีบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินกำหนดเป็นรายแปลง (๑) การดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่ (สำนักงานที่ดินที่รับคำขอ) (ข้อ ๒๑) ขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง	๑๕.๑ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สืบค้นข้อมูลราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินในฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน หากไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าที่ดินแปลงที่ขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์มีการยึดอายัดตามกฎหมาย หรือมีการออกใบแทนไปแล้วหรือไม่ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ โปรแกรมรับส่งข้อมูล (LandsFax) (ตามตัวอย่างสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔.) แล้วส่งไปให้สำนักงานที่ดินท้องที่ตรวจสอบทางระบบสารสนเทศ และเมื่อได้รับแจ้งผลการตรวจสอบจากสำนักงานที่ดินท้องที่แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่พิมพ์บันทึกดังกล่าวออกจากระบบเก็บเป็นหลักฐานรวมกับคำขอ และจัดทำหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์แก่ผู้ขอ โดยให้ผู้ขอลงลายมือชื่อรับเอกสารไว้ในคำขอเป็นหลักฐาน ๑๕.๒ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สืบค้นข้อมูลราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินในฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน หากไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งปลูกสร้าง ข้อมูลการยึด อายัดตามกฎหมายหรือการออกใบแทน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ โปรแกรมรับส่งข้อมูล (LandsFax) (ตามตัวอย่างสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔.) แล้วส่งไปให้สำนักงานที่ดินท้องที่ตรวจสอบทางระบบสารสนเทศ และเมื่อได้รับแจ้งผลการตรวจสอบจากสำนักงานที่ดินท้องที่แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่พิมพ์บันทึกดังกล่าวออกจากระบบเก็บเป็นหลักฐานรวมกับคำขอ และจัดทำหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์แก่ผู้ขอ โดยให้ผู้ขอลงลายมือชื่อรับเอกสารไว้ในคำขอเป็นหลักฐาน

เรื่อง	สาระสำคัญและแนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่
การขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินหรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างซึ่งมีบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินกำหนดเป็นแบบบล็อก โชน (๑) การดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่ (สำนักงานที่ดินที่รับคำขอ) (ข้อ ๒๒) ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ (ข้อ ๒๓) (๒) การดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่ (สำนักงานที่ดินท้องที่) (ข้อ ๒๔)	๑๕.๓ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ โปรแกรมรับส่งข้อมูล (LandsFax) (ตามตัวอย่างสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔.) แล้วส่งไปให้สำนักงานที่ดินท้องที่ตรวจสอบทางระบบสารสนเทศ และเมื่อได้รับแจ้งผลการตรวจสอบจากสำนักงานที่ดินท้องที่ ให้พิมพ์บันทึกดังกล่าวออกจากระบบเก็บเป็นหลักฐานรวมกับคำขอ และจัดทำหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์แจกผู้ขอโดยให้ผู้ขอลงลายมือชื่อรับเอกสารไว้ในคำขอเป็นหลักฐาน - เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก หรือ เจ้าพนักงานที่ดินอำเภอ แล้วแต่กรณี หรือ - เจ้าพนักงานที่ดินผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้ ๑๕.๔ พิมพ์บันทึกการประเมินราคาที่ดินฯ ตามที่สำนักงานที่ดินที่รับคำขอส่งมาในระบบสารสนเทศ (ตามข้อ ๑๕.๑, ๑๕.๒ หรือ ๑๕.๓) ๑๕.๕ นำข้อมูลตาม ๑๕.๔ ไปตรวจสอบราคาประเมินทุนทรัพย์ในฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน ๑๕.๖ ตรวจสอบโฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ หรือสิ่งปลูกสร้างหรือห้องชุดดังกล่าวมีการยึดอายัดตามกฎหมาย หรือมีการออกใบแทนไปแล้วหรือไม่ ๑๕.๗ บันทึกข้อมูลผลการตรวจสอบลงในระบบสารสนเทศ แล้วส่งกลับให้สำนักงานที่ดินที่รับคำขอทราบภายในกำหนดเวลาสามสิบนาที นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งบันทึกดังกล่าว
๑๖. กรณีไม่ได้รับทราบผลการดำเนินการจากสำนักงานที่ดินท้องที่ (ข้อ ๒๕)	ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานสำนักงานที่ดินท้องที่ทางโทรสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีอื่นที่กรมที่ดินได้กำหนดไว้ โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาหกสิบนาที นับแต่เวลาที่ติดต่อประสานงาน

เรื่อง	สาระสำคัญและแนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่
๑๗. กรณีไม่สามารถดำเนินการตามระเบียบนี้ได้ (ข้อ ๒๖)	ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการประเมินราคาทุนทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมและการขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๕๖
๑๘. ค่าธรรมเนียม (๑) ขอตรวจสอบ หลักทรัพย์ (ข้อ ๒๗) (๒) ขอสำเนาภาพลักษณ์ เอกสารสิทธิ (ข้อ ๒๘) (๓) ขอหนังสือรับรองราคา ประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน (ข้อ ๒๙) (๔) ขอหนังสือรับรองราคา ประเมินทุนทรัพย์ห้องชุด (ข้อ ๓๐)	ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เรียกเก็บ ดังนี้ ๑๘.๑ ค่าคำขอตามจำนวนรายบุคคลหรือนิติบุคคลที่ขอตรวจสอบ รายละเอียด ๕ บาท ๑๘.๒ ค่าตรวจสอบจากสื่อบันทึกข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น เรียกเก็บตามจำนวนครั้งที่เข้าสืบค้นข้อมูล ผู้ถูกตรวจสอบ รายละเอียด ๑๐๐ บาท ๑๘.๓ ค่าคำขอ แปลงละ ๕ บาท ๑๘.๔ ค่าจัดทำสำเนากระดาษจากฐานข้อมูลของกรมที่ดินหรือระบบ สารสนเทศตามระเบียบ แผ่นละ ๕๐ บาท ๑๘.๕ ค่ารับรองสำเนา ฉบับละ ๑๐ บาท ๑๘.๖ ค่าคำขอ แปลงละ ๕ บาท ๑๘.๗ ค่าตรวจสอบข้อมูลด้านประเมินราคา แปลงละ ๑๐๐ บาท ๑๘.๘ ค่าหนังสือรับรอง ฉบับละ ๑๐ บาท ๑๘.๑๐ ค่าคำขอ รายละเอียด/ห้องชุดละ ๒๐ บาท ๑๘.๑๑ ค่าตรวจสอบจากสื่อบันทึกข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น เรียกเก็บตามจำนวนครั้งที่เข้าสืบค้นข้อมูล ผู้ถูกตรวจสอบ รายละเอียด ๑๐๐ บาท ๑๘.๑๒ ค่าจัดทำสำเนากระดาษจากฐานข้อมูลของกรมที่ดินหรือระบบ สารสนเทศตามระเบียบ แผ่นละ ๕๐ บาท ๑๘.๑๓ ค่ารับรองสำเนา ฉบับละ ๑๐ บาท ๑๘.๑๔ ค่าตรวจสอบข้อมูลด้านประเมินราคา ห้องชุดละ ๑๐๐ บาท ๑๘.๑๕ ค่าหนังสือรับรอง ฉบับละ ๑๐ บาท
๑๙. การลงบัญชีรับทำการ (บ.ท.ด.๒) (ข้อ ๓๑)	ให้พนักงานเจ้าหน้าที่นำคำขอลงบัญชีรับทำการ (บ.ท.ด.๒) สำหรับการรับคำขอต่างสำนักงานในระบบคอมพิวเตอร์ ตามข้อ ๘ ของระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการรับคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์สำหรับที่ดินที่มีโฉนดที่ดิน ใบไต่สวน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ณ สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยหมายเหตุไว้ให้ปรากฏว่าเป็นคำขอตามระเบียบนี้
๒๐. การจัดเก็บเอกสาร (ข้อ ๓๒)	ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ใช้ของสารบบที่ดิน (ก.ท.ด.๑๒) จัดเก็บเอกสารคำขอและหลักฐานต่างๆ ที่เสร็จแล้วโดยจัดเก็บให้เป็นแฟ้มแล้วเก็บในแฟ้มปกแข็งสันหนาเรียงตามลำดับคำขอเป็นปีๆ ไป



(ท.ค.๙)

คำขอตรวจสอบหลักทรัพย์
ที่สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ

ฉบับที่

ที่ดิน (ระบุรายละเอียดของที่ดินที่ยื่นคำขอ)

ระวาง ตำบล

เลขที่ หน้าสำรวจ อำเภอ

โฉนดที่ดิน/น.ส.๓/น.ส.๓ ก/น.ส.๓ข เลขที่ จังหวัด

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า เลขประจำตัวประชาชน

อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ บิดา/มารดาชื่อ

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน เลขที่ ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด หมายเลขโทรศัพท์

ขอยื่นคำขอตรวจสอบหลักทรัพย์โดยขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานที่ดิน.....

.....ด้วยระบบสารสนเทศและขอให้ถ้อยคำด้วยความสัตย์จริงว่า

ข้อ ๑. ด้วยข้าพเจ้าในฐานะ ขอรับรองว่าเป็นผู้มีสิทธิตรวจสอบหลักทรัพย์ได้
ตามกฎหมายมีความประสงค์ขอตรวจสอบหลักทรัพย์ของบุคคล/นิติบุคคล ดังต่อไปนี้

๑.๑ เลขประจำตัวประชาชน ๑.๒ เลขประจำตัวประชาชน ๑.๓ เลขประจำตัวประชาชน

เพื่อ (ระบุเหตุผลความจำเป็น)

โดยขอแสดงเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ จำนวน ฉบับ ซึ่งได้แนบมาพร้อมกับคำขอ ดังนี้

(๑)

(๒)

(๓)

ข้อ ๒. ฉะนั้นขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ได้โปรดดำเนินการให้แก่ข้าพเจ้า ตามความประสงค์ด้วย ส่วนค่าธรรมเนียม
ยอมเสียให้ตามระเบียบ

เรียน หัวหน้าฝ่ายทะเบียน

ผู้ขอมีความประสงค์ขอตรวจสอบหลักทรัพย์ด้วยระบบสารสนเทศของบุคคล/นิติบุคคล

จำนวน ราย ตรวจสอบแล้ว พบว่า ผู้ขอเป็นหรือไม่เป็นผู้มีสิทธิตามกฎหมายตามมาตรา

๒๔(๘) แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ที่จะขอตรวจสอบหลักทรัพย์ของ

บุคคล/นิติบุคคลดังกล่าวได้ เพราะ (เหตุผลที่เปิดหรือไม่

เปิดเผยข้อมูล

เห็นควรส่งรับ/ไม่รับคำขอ และแจ้งสิทธิอุทธรณ์ให้ผู้ขอทราบ

ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ (ผู้รับคำขอ)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้ขอ

พยาน

พยาน

ข้าฯได้รับทราบรายงาน รายการผลการ

ตรวจสอบถามข้อมูลตรวจสอบ

หลักทรัพย์แล้ว

ลงชื่อ ผู้ขอ

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.



(ท.ค.๙)

คำขอสำเนาเอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิที่ดิน
ที่สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ

.....
ฉบับที่

ที่ดิน (ระบุรายละเอียดของที่ดินที่ยื่นคำขอ)

ระวาง ตำบล
เลขที่ หน้าสำรวจ อำเภอ
โฉนดที่ดิน/น.ส.๓/น.ส.๓ ก/น.ส.๓ข เลขที่ จังหวัด

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า เลขประจำตัวประชาชน ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ บิดา/มารดาชื่อ

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน เลขที่ ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด หมายเลขโทรศัพท์

ขอยื่นคำขอสำเนาเอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิที่ดินในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานที่ดิน

..... ด้วยระบบสารสนเทศ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่และขอให้ถ้อยคำด้วยความสัตย์จริงว่า

ข้อ ๑. ด้วยข้าพเจ้าในฐานะ ขอสำเนาเอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิที่ดินของ
ที่ดินแปลงเครื่องหมายดังกล่าวข้างบนนี้ เพื่อ (ระบุเหตุผลความจำเป็น)

โดยขอแสดงเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ จำนวน ฉบับ ซึ่งได้แนบมาพร้อมกับคำขอ ดังนี้

(๑)

(๒)

(๓)

ข้อ ๒. ฉะนั้นขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ได้โปรดดำเนินการให้แก่ข้าพเจ้า ตามความประสงค์ด้วย ส่วนค่าธรรมเนียม
ยอมเสียให้ตามระเบียบ

เรียน หัวหน้าฝ่ายทะเบียน ผู้ขอ

ผู้ขอมีความประสงค์ขอสำเนาเอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิที่ดิน พยาน

ด้วยระบบสารสนเทศของที่ดิน จำนวน ฉบับ พยาน

เพื่อ

เห็นควรส่งรับ/ไม่รับคำขอ และแจ้งสิทธิอุทธรณ์ให้ผู้ขอทราบ

ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ (ผู้รับคำขอ)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าฯได้รับทราบ และได้รับสำเนาเอกสาร
ภาพลักษณ์เอกสารสิทธิที่ดินแล้ว

ลงชื่อ ผู้ขอ

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.



อ.ช.๑๗

คำขอสำเนาเอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิห้องชุด
ที่สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ

ฉบับที่

ตำแหน่งที่ดิน

ระวาง.....
ตำบล.....
อำเภอ.....
จังหวัด.....

ที่ตั้งห้องชุด

ห้องชุดเลขที่..... ชั้นที่..... อาคารเลขที่.....
ชื่ออาคารชุด.....
ทะเบียนอาคารชุดเลขที่.....
เนื้อที่ประมาณ..... ตารางเมตร

สำนักงานที่ดินจังหวัด.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... (ระบุรายละเอียดของผู้ขอ)

เลขประจำตัวประชาชน..... อายุ..... ปี เชื้อชาติ.....

สัญชาติ..... บิดา/มารดาชื่อ..... อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน..... หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอสำเนาเอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิห้องชุดในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานที่ดิน.....
ด้วยระบบสารสนเทศ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่และขอให้ถ้อยคำด้วยความสัตย์จริงว่า

ข้อ ๑. ด้วยข้าพเจ้าในฐานะ..... ขอสำเนาเอกสารภาพลักษณ์
เอกสารสิทธิห้องชุดของห้องชุดตามเครื่องหมายดังกล่าวข้างต้น เพื่อ..... (ระบุเหตุผลความ
จำเป็น)

ข้อ ๒. ฉะนั้นขอให้เจ้าพนักงานที่ดิน ได้โปรดดำเนินการให้แก่ข้าพเจ้า ตามความประสงค์ด้วย
ส่วนค่าธรรมเนียมยอมเสียให้ตามระเบียบ.....

เรียน หัวหน้าฝ่ายทะเบียน.....

ผู้ขอมีความประสงค์ขอสำเนาเอกสารภาพลักษณ์เอกสารสิทธิห้องชุด

ด้วยระบบสารสนเทศของห้องชุด จำนวน..... ห้องชุด

เห็นควรสั่งรับ/ไม่รับคำขอ และแจ้งสิทธิอุทธรณ์ให้ผู้ขอทราบ

ลงชื่อ..... พนักงานเจ้าหน้าที่ (ผู้รับคำขอ)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ผู้ขอ

พยาน

พยาน

ข้าฯได้รับทราบ และได้รับสำเนาเอกสาร
ภาพลักษณ์เอกสารสิทธิห้องชุดแล้ว

ลงชื่อ..... ผู้ขอ

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....



(ท.ด.๙)

คำขออนุญาตรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน
ที่สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ

ฉบับที่

ที่ดิน (ระบุรายละเอียดของที่ดินที่ยื่นคำขอ)

ระวาง ตำบล

เลขที่ หน้าสำรวจ อำเภอ

โฉนดที่ดิน/ น.ส.๓/ น.ส.๓ ก./ น.ส.๓ ข. เลขที่ จังหวัด

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า เลขประจำตัวประชาชน

อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ บิดามารดาชื่อ

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน เลขที่ ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด หมายเลขโทรศัพท์

ขอยื่นคำขอต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ด้วยความสัตย์จริงว่า

ข้อ ๑. ด้วย ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขออนุญาตรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินแปลง
เครื่องหมายช่วงต้น อยู่ในเขตอำเภอ จังหวัด ซึ่งอยู่นอกเขต
รับผิดชอบของสำนักงานที่ดินแห่งนี้ด้วยระบบสารสนเทศ โดยมีข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว
.....) เป็นเจ้าของที่ดิน เพื่อนำไปประกอบเป็นหลักฐาน (ระบุวัตถุประสงค์ที่นำไปใช้ เช่น การขอ
สินเชื่อ จากสถาบันการเงิน, การขอประกันตัวผู้ต้องหา จำเลยต่อสถานีตำรวจ/ศาล เป็นต้น) ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียด
เกี่ยวกับที่ดินที่ให้ถ้อยคำไว้เป็นความจริงทุกประการ

ข้อ ๒. ฉะนั้นขอให้เจ้าพนักงานที่ดิน ได้โปรดดำเนินการให้แก่ข้าพเจ้าตามความประสงค์ด้วย
ส่วนค่าธรรมเนียมยอมเสียให้ตามระเบียบ

เรียน หัวหน้าฝ่ายทะเบียน

ผู้ขอมีความประสงค์ขออนุญาตรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ด้วย

ระบบสารสนเทศของที่ดิน จำนวน แปลง

เห็นควรสั่งรับ/ไม่รับคำขอ และแจ้งสิทธิอุทธรณ์ให้ผู้ขอทราบ

ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ (ผู้รับคำขอ)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้ขอ

พยาน

พยาน

ข้าฯได้รับหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์
ตามคำขอแล้ว

ลงชื่อ ผู้ขอ

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.



คำขอหนังสือรับรองราคาประเมินทรัพย์สินที่ดิน/ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง
ที่สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ

ฉบับที่

ที่ดิน

(ระบุนายละเอียดยของที่ดินที่ยื่นคำขอ)

ระหว่าง ตำบล
เลขที่ หน้าสำรวจ อำเภอ
โฉนดที่ดิน/ น.ส.๓/ น.ส.๓ ก./ น.ส.๓ ข. เลขที่ จังหวัด

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า เลขประจำตัวประชาชน
อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ บิดามารดาชื่อ
อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน เลขที่ ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด หมายเลขโทรศัพท์
ขอยื่นคำขอต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ด้วยความสัตย์จริงว่า

ข้อ ๑. ด้วย ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินแปลง
เครื่องหมายข้างต้น / (ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง ประเภท เลขที่ ขนาดกว้าง เมตร
ยาว เมตร จำนวน ชั้น เนื้อที่รวม ตารางเมตร ปลูกสร้าง ปี (พ.ศ.)
(ซึ่งตั้งอยู่บนที่ดินแปลงเครื่องหมายข้างต้น) อยู่ในเขตอำเภอ จังหวัด
ซึ่งอยู่นอกเขตรับผิดชอบของสำนักงานที่ดินแห่งนี้ด้วยระบบสารสนเทศ โดยมีข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)
เป็นเจ้าของที่ดิน/ (ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งได้สิ่งปลูกสร้างมาโดย (เช่น ซื้อขาย รับให้ รับโอนมรดก) และ
ได้จดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. (หรือได้มาโดยปลูกสร้างตาม
หลักฐาน ซึ่งมีชื่อผู้ขอเป็นผู้ขออนุญาตปลูกสร้าง) เพื่อนำไปประกอบเป็นหลักฐาน (ระบุ
วัตถุประสงค์ที่นำไปใช้ เช่น การขอสินเชื่อ จากสถาบันการเงิน การขอประกันตัวผู้ต้องหา จำเลยต่อสถานีตำรวจ/ศาล เป็นต้น)
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดเกี่ยวกับที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ให้ถ้อยคำไว้เป็นความจริง
ทุกประการ

ข้อ ๒. ฉะนั้นขอให้เจ้าพนักงานที่ดิน ได้โปรดดำเนินการให้แก่ข้าพเจ้าตามความประสงค์ด้วย ส่วน
ค่าธรรมเนียมยอมเสียให้ตามระเบียบ

เรียน หัวหน้าฝ่ายทะเบียน

ผู้ขอมีความประสงค์ขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ด้วยระบบ
สารสนเทศของที่ดิน/ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง จำนวน แปลง
เห็นควรส่งรับ/ไม่รับคำขอ และแจ้งสิทธิอุทธรณ์ให้ผู้ขอทราบ
ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ (ผู้รับคำขอ)
ตำแหน่ง
วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้ขอ
พยาน
พยาน
ข้าฯได้รับหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์
ตามคำขอแล้ว
ลงชื่อ ผู้ขอ
(.....)
วันที่ เดือน พ.ศ.



คำขอหนังสือรับรองราคาประเมินทรัพย์สินห้องชุด
ที่สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ

ฉบับที่

ตำแหน่งที่ดิน

โฉนดที่ดินเลขที่

ตำบล

อำเภอ

จังหวัด

ที่ตั้งห้องชุด

ห้องชุดเลขที่ ชั้นที่ อาคารเลขที่

ชื่ออาคารชุด

ทะเบียนอาคารชุดเลขที่

เนื้อที่ประมาณ ตารางเมตร

สำนักงานที่ดินจังหวัด

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า (ระบุรายละเอียดของผู้ขอ)

เลขประจำตัวประชาชน ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ อายุ ปี เชื้อชาติ

สัญชาติ บิดา/มารดาชื่อ อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน หมู่ที่

ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

หมายเลขโทรศัพท์

ขอเรียนคำขอต่อเจ้าพนักงานที่ดิน ว่า

ข้อ ๑. ด้วย ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอหนังสือรับรองราคาประเมินห้องชุดด้วยระบบ
สารสนเทศ ตามเครื่องหมายดังกล่าวข้างต้นซึ่งเป็นของข้าพเจ้า มีพื้นที่ห้องชุด เนื้อที่ จำนวน
ตารางเมตร เพื่อนำไปประกอบเป็นหลักฐาน (ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำไปใช้ เช่น การขอสินเชื่อจากสถาบันการเงิน, การขอ
ประกันตัว ผู้ต้องหหรือจำเลยต่อสถานีตำรวจ ศาล เป็นต้น)

ข้อ ๒. ฉะนั้นขอให้เจ้าพนักงานที่ดิน ได้โปรดดำเนินการให้แก่ข้าพเจ้า ตามความประสงค์ด้วย
ส่วนค่าธรรมเนียมยอมเสียให้ตามระเบียบ

เรียน หัวหน้าฝ่ายทะเบียน

ผู้ขอมีความประสงค์ขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ด้วยระบบ
สารสนเทศของห้องชุด จำนวน ห้องชุด

เห็นควรส่งรับ/ไม่รับคำขอ และแจ้งสิทธิอุทธรณ์ให้ผู้ขอทราบ

ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ (ผู้รับคำขอ)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

..... ผู้ขอ

..... พยาน

..... พยาน

ข้าฯได้รับหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์
ตามคำขอแล้ว

ลงชื่อ ผู้ขอ

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบบันทึกการนำเข้าข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ ตามข้อ ๑๗

สำนักงานที่ดิน.....
วันที่.....

สำนักงานที่ดินที่รับคำขอ

๑.) ข้อมูลที่ดิน
โฉนดที่ดิน, น.ส.๓ ก., น.ส.๓ ข., น.ส.๓ เลขที่ หมู่ที่ เลขที่ดิน หน้าสำรวจ
ตำบล..... อำเภอ จังหวัด

๒.) ข้อมูลห้องชุด
ห้องชุดเลขที่ ชั้นที่ อาคารเลขที่ ทะเบียนอาคารชุดเลขที่
ชื่ออาคารชุด
ตำบล อำเภอ จังหวัด

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....) ผู้สอบสวน

สำนักงานที่ดิน.....
วันที่.....

สำนักงานที่ดินท้องที่

๑.) นำเข้าข้อมูลภาพลักษณ์โฉนดที่ดิน, น.ส.๓ ก., น.ส.๓ ข., ห้องชุด จำนวน แปลง จำนวน แผ่น ตามที่ขอเรียบร้อยแล้ว

๒.) ชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์/สิทธิครอบครองที่ดิน/ห้องชุด ทุกแปลง ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

๓.) ได้รับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน แผ่น

ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....) ผู้ตรวจสอบ

วันที่พิมพ์ : เดือน ปี
เวลาที่พิมพ์ : น.

แบบบันทึกการประเมินราคาที่ดิน/ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง/ห้องชุด ตามข้อ ๒๑ และข้อ ๒๒

สำนักงานที่ดิน.....
วันที่.....

สำนักงานที่ดินที่รับคำขอ

๑.) ข้อมูลที่ดิน

☐ เจ้าของที่ดินชื่อ.....
โฉนดที่ดิน, น.ส.๓ ก., น.ส.๓ ข., น.ส.๓ เลขที่ หมู่ที่ เลขที่ดิน หน้าสำรวจ
ตำบล..... อำเภอ จังหวัด
ที่ดินตั้งอยู่ ☐ ใน ☐ นอก เขตเทศบาล.....
จำนวนที่ดิน ไร่ งาน วา

๒.) ข้อมูลสิ่งปลูกสร้าง (กรณีขอรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง)

☐ ประเภท เลขที่ ปลูกสร้างมา ปี
ขนาด กว้าง เมตร ยาว เมตร จำนวน ชั้น
เนื้อที่รวม ตารางเมตร

๓.) ข้อมูลห้องชุด

☐ ชื่ออาคารชุด..... อาคารเลขที่..... ชั้นที่.....
ห้องชุดเลขที่..... เนื้อที่..... ตารางเมตร
ทรัพย์สินบุคคลอื่นที่เป็นของห้องชุดนี้คือ..... จำนวน..... หน่วย

ลงชื่อ..... พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....) ผู้สอบสวน

สำนักงานที่ดิน.....
วันที่.....

สำนักงานที่ดินท้องที่

๑.) ข้อมูลเกี่ยวกับการยึดอายัด และการออกใบแทนฉบับเจ้าของที่ดิน

- ☐ ไม่มีการยึดหรืออายัด
- ☐ มีการยึดหรืออายัดตาม.....
- ☐ ฉบับเจ้าของที่ดิน ไม่มีการออกใบแทน
- ☐ ฉบับเจ้าของที่ดิน ปัจจุบันเป็นใบแทน ออกให้ เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

๒.) พนักงานเจ้าหน้าที่ประเมิน

- ☐ ที่ดิน ☐ ราคาประเมินทุนทรัพย์รายแปลงตารางวาละ บาท
รวมทั้งแปลง บาท
- ☐ ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินที่มีอยู่ในบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน รายบล็อก
ตั้งอยู่ในโซน บล็อก
- หน่วยที่ เนื้อที่ ตารางวาฯ ละ บาท
หน่วยที่ เนื้อที่ ตารางวาฯ ละ บาท
หน่วยที่ เนื้อที่ ตารางวาฯ ละ บาท
รวมทั้งแปลง บาท
- ☐ สิ่งปลูกสร้าง (กรณีขอรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง)
ราคาประเมินตารางเมตรละ บาท รวมราคาประเมิน บาท
หักค่าเสื่อมราคา บาท คงเหลือราคาประเมิน บาท
- ☐ ห้องชุด ราคาประเมินตารางเมตรละ บาท รวมราคาประเมิน บาท
- ☐ ทรัพย์สินบุคคลอื่นที่เป็นของห้องชุดนี้ คือ ราคาประเมิน บาท
- ☐ รวมราคาประเมิน (ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง/ห้องชุด) บาท

ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....) ผู้ประเมิน

วันที่พิมพ์ : เดือน..... ปี.....
เวลาที่พิมพ์ : น.

ตัวอย่างแจ้งผลการตรวจสอบหลักทรัพย์ด้วยระบบสารสนเทศให้ผู้ขอรับทราบ ตามข้อ ๑๒

สำนักงานที่ดิน.....

วันที่พิมพ์ : ..เดือน .. พ.ศ.

เวลาที่พิมพ์ : น.

รายงาน รายการผลการตรวจสอบตามข้อมูลตรวจสอบหลักทรัพย์ (ผู้ถือกรรมสิทธิ์)
ที่สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ

จำนวนรายการที่ค้นพบ๒..... รายการ

เลขประจำตัวประชาชน ...๑-๑๑๑๑-๑๑๑๑๑-๑๑-๑.

ชื่อเจ้าของหลักทรัพย์ ...นาย.ก.....บิดา.....มารดา.....

ลำดับที่	ประเภทหลักทรัพย์	ที่ตั้งหลักทรัพย์	สำนักงานที่ตั้ง หลักทรัพย์	เนื้อที่ (ไร่-งาน-วา)
๑	โฉนดที่ดิน	เลขโฉนด ๑๑๑ หน้าสำรวจ ๑๑๑ ระหว่าง ๕๑๓๖ IV ๖๔๒๖-๑๕ เลขที่ดิน ๑๑ ต.บางซื่อ อ.บางซื่อ กรุงเทพมหานคร	สำนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร	๐-๐-๑๑.๑
๒	โฉนดที่ดิน	เลขโฉนด ๒๒๒ หน้าสำรวจ ๒๒๒ ระหว่าง ๕๑๓๖ IV ๗๒๒๘-๐๖ เลขที่ดิน ๒๒ ต.บางซื่อ อ.บางซื่อ กรุงเทพมหานคร	สำนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร	๐-๐-๒๒.๑

ลงชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ (ผู้รับคำขอ)
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบการแจ้งสิทธิอุทธรณ์ ตามข้อ ๗ และข้อ ๑๑

บันทึกถ้อยคำ

ตามที่ท่านยื่นคำขอ.....ที่สำนักงานที่ดินแห่งใดแห่งหนึ่งด้วยระบบสารสนเทศ แต่เจ้าพนักงานที่ดินตรวจสอบแล้วพบว่า ท่าน.....จึงยังไม่รับคำขอ และโดยที่คำสั่งนี้เป็นคำสั่งทางปกครองอันอาจอุทธรณ์ได้ หากท่านประสงค์จะอุทธรณ์หรือโต้แย้งคำสั่งนี้ ให้ยื่นอุทธรณ์หรือโต้แย้งคำสั่งต่อเจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร/เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขา/เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา/เจ้าพนักงานที่ดินส่วนแยก.....ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามนัยมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ในกรณีที่มี การอุทธรณ์ หากครบกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ ประกอบกับกฎกระทรวง ฉบับที่๔(พ.ศ.๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติดังกล่าวแล้ว ไม่ว่าจะมีความวินิจฉัยของผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์หรือไม่ก็ตาม ท่านสามารถที่จะยื่นคำฟ้องเป็นหนังสือต่อศาลปกครองกลาง หรือศาลปกครองชั้นต้นที่ท่านมีภูมิลำเนา หรือที่มูลคดีเกิดขึ้น หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนไปยังศาลดังกล่าว ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่รู้ถึงเหตุแห่งการฟ้องคดี ตามนัยมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.๒๕๔๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ (ผู้รับคำขอ)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าฯ รับทราบข้อความดังกล่าวข้างต้นแล้วเพื่อปรากฏเป็นหลักฐานจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.